

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół w Milanowie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 ze zm./,
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych / D.U. z 2001r. Nr 79, poz.. 854.
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
5. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia oraz gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Regulamin ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 2

1. W Zespole tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, którego źródłami są:

1) Odpis podstawy w wysokości:

a) ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela,

1

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

- b) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdego pracownika administracji i obsługi,
 - c) 5 % emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych pobieranych przez nauczycieli, byłych pracowników szkoły,
 - d) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika administracji i obsługi.
- 2) Zwiększenia, których źródłami są:
- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
- 3) Wielkość naliczanego funduszu może być krygowana w trakcie roku.

§ 3

1. Kwota odpisu podstawowego naliczonego na dany rok kalendarzowy podlega podziałowi, z przeznaczeniem na:
 - 1) 85% odpisu na cele socjalne,
 - 2) 15% odpisu na cele mieszkaniowe - zostaje przekazane na cele mieszkaniowe.
2. Spłaty pożyczek mieszkaniowych wraz z oprocentowaniem zasilają część funduszu przeznaczonego na pomoc mieszkaniową.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny i zasilają część przeznaczoną na cele socjalne.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan finansowy.
Załącznik Nr 1.
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

ROZDZIAŁ II

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

- a) pracownicy szkoły – nauczyciele, w tym dyrektor, pracownicy niepedagogiczni, bez względu na podstawę zatrudnienia, wymiar czasu pracy i staż pracy, także osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i w okresie wypowiedzenia;
- b) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły: nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, którzy przeszli na emeryturę lub rentę bezpośrednio z danej szkoły;
- c) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów (małżonek, dzieci własne uprawnionego, jego małżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki będące na utrzymaniu osoby uprawnionej oraz rodzice prowadzący wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe);
- d) nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie Funduszu

§ 5

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53. ust. 1a Karty Nauczyciela,
- 2) Dofinansowanie różnych form wypoczynku:
 - a) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) - przez pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne,
 - b) wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, dla dzieci osób uprawnionych, które nie ukończyły 18 lat - w formie kolonii, obozów, sanatoriów, zielonych szkół (a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,)
 - c) wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji.
- 3) Dofinansowanie i finansowanie różnych form działalności socjalnej organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwłaszcza:
 - a) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo - rekreacyjnej i turystycznej osób uprawnionych, w formie:
 - dopłat do wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez pracodawcę w formie grupowej - wycieczek turystycznych – krajoznawczych, rajdów, biwaków, itp.;
 - dopłat do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, imprezy sportowe, rekreacyjne;
 - b) dofinansowanie wydatków związanych z organizacją Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia, tzw. „świadczenia okolicznościowe”,

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

- c) udzielanie pomocy finansowej - wypłaty zapomóg losowych z tytułu śmierci pracownika, emeryta, rencisty, nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne oraz indywidualnych zdarzeń losowych:
 - powodujących poważne straty materialne (klęski żywiołowe, pożar, kradzieże, włamania, zalania mieszkania),
 - nieszczęśliwego wypadku powodującego uszczerbek na zdrowiu,
 - poważnego zabiegu operacyjnego, ciężkiej choroby pracownika, dzieci lub współmałżonka (np. nowotwór, udar),
 - d) dofinansowanie wydatków związanych z leczeniem długotrwałych, przewlekłych chorób, zakupem leków, opłat za zabiegi lecznicze, rehabilitacyjne – zapomogi zdrowotne,
 - e) udzielanie pomocy finansowej osobom uprawnionym znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej w formie bezzwrotnych socjalnych zapomóg pieniężnych;
- 4) Pomoc na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i warunki przyznawania świadczeń na cele socjalne

§ 6

1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.
2. Osoby uprawnione mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie.

§ 7

1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy na cele socjalne przyznawanej osobom uprawnionym z Funduszu stanowi ustalana corocznie kwota bazowa pomnożona przez odpowiedni wskaźnik procentowy.
2. Maksymalne kwoty pomocy z Funduszu w danym roku budżetowym ustalane są po uzgodnieniu pracodawcy z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do regulaminu.

§ 8

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - 1) Dofinansowanie wypoczynku:
 - a) świadczenie urlopowe wypłacane nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku, w wysokości odpisu podstawowego, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy w roku szkolnym;

4

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

- b) dofinansowanie do form wypoczynku, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 2 – do jednej wybranej formy wypoczynku jeden raz w ciągu roku kalendarzowego, w wysokości określonej w Tabeli dopłat stanowiącej **Załącznik Nr 3** do regulaminu;
- 2) Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 3 lit. a - nie częściej niż raz w roku, w wysokości określonej w Tabeli dopłat stanowiącej **Załącznik Nr 3** do regulaminu;
- 3) Pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana w wysokości nie przekraczającej maksymalnej kwoty określonej w Tabeli progów stanowiących **Załącznik Nr 3** do regulaminu.
- a) świadczenia okolicznościowe z okazji świąt - 2 razy w roku;
- b) zapomogi zdrowotne – 1 raz w roku;
- c) zapomogi, socjalne losowe – w miarę potrzeb.

§ 9

1. Wysokość przyznawanych świadczeń oraz dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczeń (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie za okres roku kalendarzowego poprzedzającego przyznanie świadczenia, wykazany w oświadczeniu pracownika.
3. Osoby uprawnione, o których mowa w § 4 ust.1 pkt 1, 2, 3, zamierzający ubiegać się o świadczenia z Funduszu, składają do dyrektora szkoły, oświadczenie o sytuacji rodzinnej i wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 2**.
4. Średnim miesięcznym dochodem brutto przypadającym na członka rodziny jest kwota wynikająca z podzielenia łącznych dochodów brutto wszystkich członków rodziny, wykazanych w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia, przez liczbę osób oraz przez 12 miesięcy.

Pod pojęciem dochodu brutto należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

5. Do osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe zalicza się wyłącznie osoby wymienione w § 4.
6. Osoby uprawnione, których sytuacja rodzinna i materialna uległa zmianie - od momentu złożenia oświadczenia w terminie ustalonym w ust. 3 do dnia złożenia wniosku o uzyskanie świadczenia - winny złożyć ponowne oświadczenie o dochodzie uzyskanym od początku roku kalendarzowego.
7. W przypadku, gdy dane w oświadczeniu budzą wątpliwości, dyrektor może zażądać okazania dowodów potwierdzających wysokość dochodu w rodzinie (np. PIT, liczby osób w gospodarstwie - zaświadczenia o kontynuowaniu nauki przez dzieci w wieku 18 - 25 lat).
8. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

wprowadziła pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania ze środków Funduszu w danym roku.

9. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, może być pozbawiona możliwości korzystania (w danym roku) ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 10

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek o udzielenie świadczenia złożony przez osobę uprawnioną, o której mowa w § 4.
2. Wniosek o zapomogę losową z tytułu zgonu pracownika, emeryta lub rencisty składa współmałżonek. W przypadku braku współmałżonka, dziecko lub najbliższa rodzina (siostra, brat itp.), która pokryła koszty pogrzebu i posiada oryginały faktur.
3. Wnioski składa się do dyrektora szkoły na drukach stanowiących **Załączniki Nr 4a-b** do regulaminu w terminach:
 - 1) o dofinansowanie różnych form wypoczynku – do 15 września danego roku;
 - 2) o świadczenie okolicznościowe z okazji świąt – do 3 tygodni przed świętami;
 - 3) pozostałe świadczenia – w każdym czasie.
4. Wnioski o udzielenie pomocy finansowej określonej w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. b, c i pkt 3 lit. c, d, e regulaminu winny zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz załączniki dokumentujące zdarzenie, tj. skierowania, akt zgonu, zaświadczenia z policji, straży pożarnej oraz potwierdzenie poważnej długotrwałej choroby - wypisy ze szpitala, zaświadczenia lekarskie, faktury dotyczące poniesionych kosztów leczenia, itp.
5. Wnioski o udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej, określonej w § 5 ust. 1 pkt 3 lit. b, regulaminu nie wymagają uzasadnienia.

§ 11

1. Warunkiem przyznania świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu jest złożenie do dyrektora Zespołu:
 - 1) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym -nie jest wymagane przypadku zapomóg losowych;
 - 2) wniosku o przyznanie świadczenia w określonym terminie.
2. W celu naliczenia wysokości odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne, osoby uprawnione są zobowiązane do przedłożenia decyzji ustalających wysokość emerytury (renty, świadczenia kompensacyjnego) w terminie do końca kwietnia każdego roku.

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

§ 12

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu, z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, nie korzystające ze świadczeń, nie mogą domagać się ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenia z Funduszu wymagają uzasadnienia, a decyzja dyrektora odmawiająca świadczeń jest ostateczna.
3. Informacja o przyznanej pomocy dostępna jest (dla zainteresowanych osób składających wnioski) w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń na cele mieszkaniowe

§ 13

1. Prawo korzystania z Funduszu mają pracownicy szkoły zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści.

§ 14

Zasady udzielania, spłaty i umarzania pożyczek.

1. Pożyczka udzielana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a Dyrektorem Zespołu Szkół w Milanowie. (Wzór umowy stanowi załącznik Nr 6 do regulaminu).
2. Pożyczki mieszkaniowe udzielane są do wysokości:
 - 1) 3 000 zł – na remont lub modernizację mieszkania,
 - 2) 3000 zł – na wykończenie nowo zasiedlonego mieszkania,
 - 3) 3 000 zł – na pokrycie części różnicy kosztów związanych z zamianą lokali mieszkalnych,
 - 4) 5 000 zł – na budownictwo indywidualne, zakup mieszkania lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % w stosunku rocznym.
4. Okres spłaty wynosi:
 - 1) pożyczki na remont lub modernizację, wykończenie nowo zasiedlonego mieszkania oraz pokrycie części różnicy kosztów związanych z zamianą lokali mieszkalnych – 3 lata,

7

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

- 2) pożyczki na budownictwo indywidualne, zakup mieszkania lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego – 5 lat.
 5. Pożyczkę na budownictwo indywidualne, zakup mieszkania lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego można uzyskać 1 raz w ciągu całego okresu zatrudnienia.
 6. Pozostałe rodzaje pożyczek można uzyskać po spłacie pobranej pożyczki.
 7. W razie zgonu pożyczkobiorcy, pożyczka zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
 8. Spłata pożyczki wraz z odsetkami następuje w ratach miesięcznych przez potrącenia na liście płac lub osobiście na rachunek bankowy.
 9. W szczególnych wypadkach losowych spłata pożyczki może być zawieszona do pół roku lub wydłużona. Decyzje w powyższych sprawach podejmuje dyrektor Zespołu Szkół w Milanowie na wniosek pożyczkobiorcy.
 10. W przypadku nie uregulowania spłaty pożyczki wraz z odsetkami przez pożyczkobiorcę, spłaty reguluje poręczyciel przez potrącenie na liście płac lub osobiście na rachunek bankowy.
11. Pożyczka niespłacona staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) zwolnienia dyscyplinarnego pracownika,
 - 3) wypowiedzenia przez pracownika umowy o pracę.

§ 15

Tryb zgłaszania wniosków o pożyczkę mieszkaniową i ich rozpatrywanie.

1. Wypełniony wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej wpisuje się do rejestru wniosków.
2. Wymagane dokumenty:
 - 1) pożyczka na budownictwo indywidualne – wniosek o przyznanie pożyczki, pozwolenie na budowę, udokumentowanie stanu zerowego.
 - 2) pożyczka na zakup mieszkania – wniosek o przyznanie pożyczki, umowa kupna lub akt notarialny,
 - 3) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego – wniosek o przyznanie pożyczki, zaświadczenie ze spółdzielni o zgromadzonym wkładzie, termin przydziału mieszkania,
 - 4) pozostałe pożyczki – wniosek o przyznanie pożyczki.
3. Wysokość pożyczki uzależniona jest od zaszeregowania wniosku.
4. Do udzielenia pożyczki wymagane jest poręczenie 2 pracowników Szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony.

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

5. Pożyczki wypłacane są przelewem na rachunek bankowy pożyczkobiorcy.
6. Wszystkie wnioski rozpatrywane są według kolejności składania, a w sytuacjach wyjątkowych poza kolejnością.
7. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki przysługuje tym, którzy wcześniej z niej nie korzystali.

ROZDZIAŁ VI

Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych

§ 16

1. Administratorem środkami Funduszu, o których mowa w § 3 ust. 2 jest:
 - 1) Pracodawca – dyrektor Zespołu Szkół w Milanowie.
 2. Administrator Funduszu może w celu doradczym powoływać Komisje Doradcze, których zadaniem jest:
 - 1) opiniowanie wniosków,
 - 2) sporządzanie protokołów posiedzeń.
3. Członkowie powołanych komisji składają oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.

§ 17

1. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia przez pracodawcę jest ostateczna.
2. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca - dyrektor Zespołu Szkół w Milanowie.

§ 18

1. Wnioski o pomoc na cele socjalne podlegają rozpatrzeniu i zatwierdzeniu przez dyrektora Zespołu po uprzednim sprawdzeniu uprawnień pracownika (rencisty, emeryta).
2. Podpisane i zatwierdzone wnioski są przekazywane do księgowości do realizacji i odnotowania w urządzeniach finansowych.

9

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

3. Przyznane świadczenia pieniężne przekazywane są przelewem na konto bankowe świadczeniobiorcy lub przekazem pocztowym na adres zamieszkania, lub w kasie UG w Milanowie.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są w formie pisemnych aneksów, sporządzonych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w sekretariacie szkoły.
4. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową są:
 - 1) załączona tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych,
 - 2) umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe,
 - 3) wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w Zespole Szkół w Milanowie – załączniki.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia .

.....
/ podpis dyrektora/

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

PLAN FINANSOWY ZFŚS
Zespołu Szkół w Milanowie na rok budżetowy

I. Odpisy na Zakładowy Fundusz Socjalny nar.

	Liczba pracowników w przeliczeniu na etaty/ liczba emerytów	Kwota odpisu
Dla nauczycieli		
Dla pracowników administracji i obsługi		
Dla emerytów i rencistów nauczycieli		
Dla emerytów i rencistów administracji i obsługi		
Ogółem:		

II. Podział ZFŚS z odpisu podstawowego wr.

1. Na świadczenia socjalne wynosi: 85% x,- =,- zł.

2. Na cele mieszkaniowe wynosi: 15% x,- =,- zł.

III. Stan środków Funduszu do rozdziału na świadczenia socjalne wr.

	Kwota
1. Odpis podstawowy	
2. Niewykorzystane środki Funduszu z poprzedniego roku	
3. Odsetki od środków Funduszu	
4. Inne wpływy	
Ogółem:	

.....
Podpis dyrektora szkoły

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

Milanów, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika, emeryta)

.....
(stanowisko)

**Oświadczenie pracownika
o sytuacji rodzinnej i osiągniętych dochodach**

I. Sytuacja rodzinna (współmałżonek, dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej).

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Pełna data urodzenia /dotyczy dzieci do ukończenia 25 lat/	Zatrudnienie /nauka/

II. Dochód brutto rodziny w 20..... roku.

Imię i nazwisko	Kwota dochodu
Składający oświadczenie	
Małżonek	
Dzieci:	
Razem dochód roczny	
Dochód miesięczny	

12

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

Przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę	
---	--

Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności (za podawanie fałszywych danych) regulaminowej i karnej (art. 241 k. k.).

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

***Uwaga!**

Za **dochód** uważa się wszelkie przychody brutto z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- dochód z gospodarstwa rolnego

/ przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę obliczamy dzieląc łączny roczny dochód brutto członków rodziny przez 12 miesięcy i liczbę osób /.

Podstawowym dokumentem przy ustalaniu dochodu rocznego jest - roczne zeznanie o wysokości uzyskanego dochodu (PIT) - składane przez wypełniającego oświadczenie.

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

**MAKSYMALNE KWOTY ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
udzielonych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w roku budżetowymr.**

Działając na podstawie § 5-9 obowiązującego regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ustala się kwoty pomocy z ZFŚŚ osobom uprawnionym w 20...r.

**I TABELA MAKSYMALNYCH DOPLAT Z „ZFŚŚ”
do różnych rodzajów i form wypoczynku
w roku**

L.p.	Dochód miesięczny brutto na osobę w rodzinie w zł.	Wysokość dopłaty				
		Wypoczynek organizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” § 5 ust.1 pkt 2a	Wypoczynek zorganizowany dzieci § 5 ust. 1 pkt 2b	Wczasy profilaktyczne, sanatoria § 5 ust.1 pkt 2c	Wypoczynek grupowy - wycieczki § 5 ust.1 pkt 3a	% ceny biletu wstępu § 5 ust.1 pkt3a
1.	do 1200,-	100%	60%	105%	60%	100%
2.	1201 - 2000,-	90%	50%	100%	50%	90%
3.	2001 - 3000,-	80%	40%	90%	40%	80%
4.	powyżej 3000,-	70%	-	60%	30%	70%
Stawka wyrażona w % dotyczy kwoty bazowej, która w r. wynosi zł.						

Tabela nie dotyczy świadczenia urlopowego dla nauczycieli.

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

**II Maksymalna pomoc z Funduszu
na inne świadczenia socjalne, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3
w roku 20.....r.**

L.p.	Dochód miesięczny brutto na osobę w rodzinie w zł.	Wysokość świadczenia			
		Świadczenia okolicznościowe – świąteczne § 5 ust.1 pkt 3b	Zapomoga zdrowotna – choroby przewlekłe § 5 ust.1 pkt 3d	Zapomoga socjalna – doraźna pomoc § 5 ust.1 pkt 3e	Zapomoga losowa – zdarzenie losowe § 5 ust.1 pkt 3c
1	do 1200,-	110%	110%	110%	1/ 250% - z tytułu śmierci; 2/ do 500% - inne zdarzenia losowe
2	1201 – 2000,	105%	105%	105%	
3	2001 – 3000,	100%	100%	100%	
4	Powyżej 3000,-	95%	95%	95%	
Stawka wyrażona w % dotyczy kwoty bazowej, która w r. wynosi zł.					

Dyrektor:

.....
/data i podpis/

W uzgodnieniu:

Zarząd Oddziału ZNP

.....
/pieczęć i podpis prezesa/

....., dnia20.....r.

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

Załącznik nr 4a
do Regulaminu ZFŚS
Zespołu Szkół w Milanowie

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z ZFŚS**

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

**Dyrektor
Zespołu Szkół w Milanowie**

I. Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie:

(dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”, dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci: (do ukończenia 18 lat) dofinansowania do wczasów profilaktycznych, sanatorium, dofinansowania udziału w wycieczce organizowanej przez szkołę, dopłaty do biletów wstępu, itp.)

.....
.....
.....

Do wniosku załączam następujące wymagane dokumenty:

- 1.....
- 2.....

.....
/ data i podpis wnioskodawcy/

II. Decyzja pracodawcy

Decyzją dyrektora szkoły z dnia.....:

1) Przyznano świadczenie socjalne z ZFŚS w formie dofinansowania/dopłaty
do w wysokości zł;

2) Wniosek załatwiono odmownie.

Uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia z ZFŚS:

.....
.....
.....

.....

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

Załącznik nr 4b
do Regulaminu ZFŚS
Zespołu Szkół w Milanowie

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Dyrektor
Zespołu Szkół w Milanowie

I. Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie:

(zapomogi zdrowotnej, zapomogi losowej, zapomogi socjalnej, "świadczenia okolicznościowego")

II. Uzasadnienie wniosku: (nie dotyczy „świadczenia okolicznościowego”)

.....
.....
.....

III. Do wniosku załączam następujące wymagane dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....
/ data i podpis wnioskodawcy/

IV. Decyzja pracodawcy

1) Przyznano świadczenie socjalne z ZFŚS w formie pomocy rzeczowej/finansowej: w wysokości zł;

2) Wniosek załatwiono odmownie.

.....
.....
.....

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

.....
Załącznik nr 5
do Regulaminu ZFŚŚ
Zespołu Szkół w Milanowie

.....
/pieczęć placówki/

**DECYZJA O PRYZYMNANIU
Świadczenia socjalnego z ZFŚŚ**

Decyzją dyrektora szkoły z dnia.....:

1) Przyznano Panu /Pani/ świadczenie socjalne z ZFŚŚ w formie pomocy finansowej w wysokości zł; w formie dofinansowania/dopłaty do w wysokości zł;

2) Wniosek załatwiono odmownie.

Uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia z ZFŚŚ:

.....
.....
.....
.....

.....
/podpis i pieczęć/

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS
Zespołu Szkół w Milanowie

Nasz znak:OW-1410B/...../.....

DECYZJA

o przyznaniu pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Dyrektor Zespołu Szkół w Milanowie w trybie i na zasadach określonych w treści rozporządzenia o ZFŚS oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznaje Pani/Panu pożyczkę z przeznaczeniem na w wysokości,-zł (słownie: złotych).
Warunki spłaty określa się w umowie.

Milanów, dnia:

.....
(Dyrektor)

UMOWA w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Dyrektorem GBOSiP,
a zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałą,
pracownikiem/emerytem - na stanowisku - treści
następującej:

§ 1

Decyzją z dnia została przyznana Pani/Panu
pożyczka w wysokości (słownie:..... zł)
z przeznaczeniem na
Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5 % w stosunku rocznym. Odsetki od pożyczki wynoszązł.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie wraz z odsetkami w okresie lat począwszy od w ratach miesięcznych :
1 rata – zł i raty pozł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłat wynagrodzeń do potrącania należnych rat z miesięcznych należności za pracę.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w wypadku:

- Utraty uprawnień do świadczeń;
- Rozwiązania umowy o pracę;

19

W uzgodnieniu:

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/

- Sprzedaży domu lub lokalu.

W tym wypadku spółdzielnia zwróci całą kwotę pożyczki na konto funduszu świadczeń socjalnych zakładu pracy, a zakład pracy dokona rozliczenia z pożyczkobiorcą.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wymienione w decyzji, regulaminie wykorzystywania funduszu świadczeń socjalnych i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZOBOWIĄZANIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wyrażamy solidarnie współodpowiedzialni pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń :

1.....	2.
dowód osobisty.....	dowód osobisty
wydany przez	wydany przez
zam.	zam.
miejsce pracy	miejsce pracy
.....
podpis poręczyciela	podpis poręczyciela

.....
(czytelny podpis kredytobiorcy)

.....
Dyrektor

W uzgodnieniu:

20

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

.....
/dyrektor/